

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 grudnia 2019	0.5	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: kadrowych i medycyny pracy
Zespół Kadr i Szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dzierżoniów

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Dzierżoniowie
ul. Ząbkowicka 57
58-200 Dzierżoniów**

WARUNKI PRACY

Praca na stanowisku administracyjno-biurowym, ma charakter pracy głównie umysłowej, odbywa się przede wszystkim w pozycji siedzącej. Praca w systemie jednozmianowym w godz. 7.30 - 11.30. Stanowisko wyposażone jest w monitor ekranowy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Praca wymaga przemieszczania się po piętrach budynku przy użyciu schodów. Miejsce pracy znajduje się na I kondygnacji Komendy Powiatowej Policji w Dzierżoniowie przy ul. Ząbkowickiej 57, budynek ten nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych - brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów oraz analizowanie spraw dotyczących tematyki związanej z profilaktyczną ochroną zdrowia funkcjonariuszy i pracowników
- Sporządzanie skierowań na badania z zakresu medycyny pracy, specjalistyczne, sanitarno-epidemiologiczne oraz skierowań na szczepienia ochronne dla funkcjonariuszy i pracowników Komendy Powiatowej Policji w Dzierżoniowie; prowadzenie ewidencji wydawanych skierowań
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za wykonane usługi medyczne, weryfikacja rodzaju przeprowadzonych badań i ich kosztów, w stosunku do zawieranych umów z placówkami medycznymi
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym wniosków dotyczących refundacji kosztów zakupu okularów do pracy przed monitorem ekranowym
- Prowadzenie dokumentacji oraz analizowanie spraw związanych z profilaktyką poekspozycyjną
- Prowadzenie elektronicznego dziennika korespondencji (E-Komenda), obsługa elektronicznego Systemu Wspomagania Obsługi Policji (SWOP)
- Archiwizowanie dokumentów wytworzonych i przekazywanie ich do archiwum oraz brakowanie akt dokumentacji niearchiwalnej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- staż pracy: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Umiejętność interpretowania przepisów
- Znajomość przepisów dot. obsługi kancelaryjno-biurowej
- Komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, dokładność
- Umiejętność organizowania pracy własnej
- Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Obsługa komputera w zakresie znajomości pakietu MS Office
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kserokopia poświadczenia bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Dzierżoniowie
ul. Ząbkowicka 57
58-200 Dzierżoniów

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Dzierżoniowie, ul. Ząbkowicka 57, 58-200 Dzierżoniów

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@dzierzoniow.wr.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i nr ogłoszenia. List motywacyjny oraz CV muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Oświadczenia muszą zawierać wskazaną w ogłoszeniu treść, muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą. Oferty niekompletne, niepodpisane, nieopatrzone datą lub niespełniające wymagań oraz złożone po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Oferty powinny być złożone w kopercie, z dopiskiem "Nabór na stanowisko starszego referenta", na której w lewym górnym rogu należy napisać imię i nazwisko kandydata/kandydatki. Kandydaci/Kandydatki, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie naboru mailowo (proszę podać adres mailowy).

Przewidywane wynagrodzenie na w/w stanowisku pracy wynosi 1379,24 zł brutto /mnożnik kwoty bazowej 0,7195/ + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej). KPP w Dzierżonowie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 832 22 30 w godz. 7.30 - 15.30.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)

- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych](#)